Votre palette de formations

Chambres de Métiers et de l'Artisanat

Franche-Comté

Communication, Développement commercial / Comptabilité, Gestion / Bureautique, Internet / Qualité, Sécurité / Management / Auto-Entrepreneur / Langues / Formations diplômantes

CDC1	CG1	Bi1	QS1	M1	AE1	L1	BM
CDC2	CG2	Bi2	QS2	M2	AE2	L2	ADEA
CDC3	CG3	Bi3	QS3	M3	AE3	L3	
CDC4	CG4	Bi4	QS4	M4	AE4		
CDC5	CG5	Bi5	QS5				
CDC6	CG6	Bi6					
CDC7	CG7	Bi7					
CDC8	CG8	Bi8					
CDC9	CG9						
CDC10							
CDC11							

AGIR POUR REUSSIR
www.artisanat.fr

Pour vous

Chef d'entreprise, Conjoint, Salarié, Créateur, Repreneur

Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat
Région Franche Comté

Catalogue 2013

Ce n'est pas un hasard si la Banque Populaire a choisi d'être LE partenaire bancaire de l'Université Régionale des Métiers de Franche- Comté. Ainsi au travers du catalogue Formation, c'est pour nous une manière différente d'être à vos côtés chaque année.

Comme vous, nous sommes issues du monde des professionnels et donc tout naturellement et historiquement aux côtés des Chambres de Métiers.

Sur notre territoire, notre proximité n'est pas un vain mot mais une réalité concrète : 185 agences et près de 300 conseillers professionnels sont là pour vous accompagner durablement.

Comme vous, nous sommes convaincus que la formation et l'acquisition de compétences sont des facteurs clés pour se développer et pérenniser son activité.

Dans le monde qui se dessine, enrichir, renouveler ses compétences, en acquérir de nouvelles sont des étapes indispensables pour s'inscrire dans la durée. Notre métier nous le concevons ainsi, global, en synergie avec les Chambres de Métiers, experts du monde des professionnels et en écoute.

A bientôt car vous aurez certainement l'occasion de retrouver un de nos collaborateurs dans le parcours de formation.

Patricia BAUCHERY,
Directrice du Développement agences et de la Communication

BANQUE POPULAIRE
LA BANQUE QUI DONNE ENVIE D'AGIR

MAZARS, Cabinet d'expertise-comptable, de conseil et d'audit, dispose de 6 bureaux en Franche-Comté à Besançon, Lons-le-Saunier, Maîche, Morteau, Pontarlier et Vesoul.

Au-delà de cette proximité géographique, ce sont plus de 220 collaborateurs qui répondent à vos préoccupations. Nous vous accompagnons de la création de l'entreprise artisanale à sa transmission.
Nous développons des solutions et des outils innovants pour permettre aux artisans de gagner du temps et de l'argent.

A votre image, MAZARS accueille aussi chaque année de nombreux jeunes qui suivent des formations en alternance dans ses bureaux régionaux.
La formation continue et la transmission du savoir sont essentielles. Elles contribuent au développement des entreprises et elles participent à l'amélioration et à la recherche des meilleurs savoir-faire.

L'excellence technique et les relations humaines sont des valeurs fortes communes à l'Artisanat et à MAZARS.
Il était donc naturel que MAZARS soit partenaire de l'Université Régionale des Métiers de Franche-Comté.

Au plaisir de vous rencontrer prochainement dans le cadre d'une formation.

Stéphanie MICHELAT
Expert-Comptable chez Mazars

MAZARS

En temps de crise, faut-il se former ?

Les médias répétant à l'envi que la crise stoppe net l'économie, nous autres, artisans, devons nous poser la question : quelle solution pour pérenniser nos entreprises ? La plupart d'entre nous le savent : le travail est le premier moyen de se sortir des périodes difficiles. Mais cette condition nécessaire n'est pas suffisante : il nous faut d'une part, ***imaginer l'avenir*** *et d'autre part le préparer. Imaginer l'avenir c'est d'abord être à l'affût des opportunités, des évolutions et des informations de son secteur.* ***Le préparer****, c'est faire évoluer ses compétences, ses savoirs, ses savoir-faire et tous ceux de ses collaborateurs. L'avenir de nos entreprises passe par notre formation et celle des compagnons.*

Les Chambres de Métiers et de l'Artisanat, en complément des organisations professionnelles – et parfois en association avec celles-ci – proposent des formations courtes ou longues particulièrement adaptées aux entreprises artisanales.

S'y inscrire n'est pas une option, c'est une nécessité, voire même un devoir ! Trop de chefs d'entreprise délaissent la formation et se plaignent après de ne pas avoir les outils pour s'adapter aux changements rapides de notre société ou des besoins des clients. Gestion, Stratégie, Langues, Informatique, Commercial... sont sans doute certains domaines où il vous reste quelque chose à apprendre ou à acquérir. Choisissez votre formation et engagez-vous à la suivre : vous en verrez les résultats rapidement dans votre entreprise.

Vous former, c'est bien mais former en plus vos salariés, c'est mieux ! Le manque de repreneurs d'entreprises artisanales est aussi le résultat du manque de formation de nos compagnons quand ils sont dans nos entreprises. A nous de les inciter, de leur donner envie de se former...Une bonne entreprise est une entreprise où chacun des acteurs (artisan, conjoint, salarié) suit une formation tous les 2 ou 3 ans. Est-ce bien votre cas ? Vos salariés partent-ils en formation tous les 2 ou 3 ans ? Et vous ? Et votre conjoint ?

Les services formation de 4 chambres départementales sont à vos côtés pour trouver avec vous le financement de vos formations. La plupart du temps, une formation qui coûte 400-500 Euros la journée ne vous reviendra que 25 euros. Profitez-en !

Cher collègue, un bon artisan est un artisan qui dure donc qui se forme.
Je compte sur vous.

Le Président de la CRMA
Paul GROSJEAN

Sommaire

Éditos ..... 2 & 3
Communication, Développement Commercial 4
Droit Individuel à la Formation 6
Comptabilité Gestion 7
PROFOREART 8
Bureautique, Internet 10
Stages individualisés 10
Qualité, Sécurité 12
Management 13
Auto-Entrepreneur 14
Bilan de compétences 15
Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) 15
Langues 16
Formations diplômantes : BM/ADEA 18
Tarifs formations 20
Financer les formations de vos salariés 20
Bulletin d'inscription ..... 21 & 22
Agents des services formation 23
Coordonnées CMA 24

Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat
Région Franche Comté

• Directeur de la Publication : P. Grosjean, Président CRMA
• Rédacteurs : C. Urbain - CMA25, B. Wieder - CRMA
• Réalisation technique : C. Bongain - CRMA
• Imprimerie du Val de Saône à Gray
• Crédit photos : Les CMA de Franche-Comté
• Annonceurs : BANQUE POPULAIRE, MAZARS
• Tirage : 24.000 exemplaires

CDC1 Faire connaître mon entreprise

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Comment faire connaitre son entreprise : du diagnostic commercial au plan de communication. Choisir les supports de communication adaptés à la situation de l'entreprise.

- État des lieux commercial de l'entreprise
- Différents supports de communication
- Construction d'un plan de communication
- Prospection de la clientèle potentielle

Stages complémentaires conseillés :
CDC4, CDC5, CDC6

Besançon : Jeudis 7, 14/03
Montbéliard : Jeudis 7, 14/02
Lons-Le-Saunier : Mardis 12, 19/03
Lure : 2 sessions
❶ Lundis 8, 15/04
❷ Jeudis 7, 14/11
Vesoul : 4 sessions
❶ Lundis 25/02 et 4/03
❷ Lundis 7, 14/10
❸ Lundis 17, 24/06
❹ Vendredis 29/11 et 6/12
Gray : 2 sessions
❶ Lundis 3, 10/06
❷ Lundis 21, 28/10

CDC2 Mettre en scène ma vitrine ou mon point de vente

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Faire de sa vitrine ou son point de vente un moyen d'attractivité commerciale.

- La vitrine : moyen de communication et d'attraction
- Influences sur les consommateurs
- Vitrine et point de vente : une construction structurée

Stages complémentaires conseillés :
CDC1, CDC3, CDC4

Besançon : Jeudis 18, 25/04
Vesoul : 2 sessions
❶ Lundis 18, 25/03
❷ Lundis 28/10 et 4/11
Belfort : Lundis 4, 11/02

CDC3 Développer mes ventes grâce au FENG SHUI

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Créer une ambiance favorable à la vente grâce aux concepts du Feng Shui.

- Étudier les bases du Feng Shui professionnel
- Analyser les caractéristiques du lieu de travail en fonction de son implantation, de son orientation, de la nature de l'activité
- Gérer l'espace (aménagement, décoration, orientation des pièces, des meubles et des personnes)
- Gérer le temps (planning) pour le bien être et la performance des personnes
- Diagnostiquer l'aménagement des locaux pour chaque stagiaire et mettre en place un processus d'amélioration adaptable à l'entreprise

Stages complémentaires conseillés :
CDC2, CDC4, CDC5

Besançon : Lundis 7, 21/10
Vesoul : 2 sessions
❶ Jeudis 4, 11/4
❷ Jeudis 10, 17/10
Belfort : 2 sessions - le matin
❶ Mardis 2, 9/04
❷ Jeudis 4, 11/04

CDC4 Rentabiliser ma participation à une manifestation commerciale

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Se faire connaître et gagner des parts de marché grâce à la participation à un événement commercial de type foires, salons, portes ouvertes …

- Préparer sa participation : définir le type de manifestation
- Communiquer : créer un plan média
- Se différencier : axe et vecteur de communication
- L'organisation logistique et la mise en place du stand
- Le déroulement de la manifestation commerciale : accueil, favoriser les échanges commerciaux, travailler sa notoriété et son image de marque

Formation concrète qui prépare les participants aux animations commerciales.

Stages complémentaires conseillés :
CDC5, CDC1

Besançon : Jeudis 31/01 et 7/02
Belfort : Mercredis 11, 18/09

“J'ai maintenant des bases solides pour prospecter et communiquer”

Lorsque j'ai rencontré Denis HAEGELIN à la CMA90, il a tout de suite détecté que j' avais besoin d'élaborer une offre de produits plus adaptée à notre cible de clientèle et de communiquer pour faire connaitre mon entreprise.
Tout de suite, il m'a proposé de suivre le stage de développement commercial “ Vendre + ”!
Cette formation m'a permis de développer mes connaissances dans le domaine commercial, et j'ai maintenant des bases solides pour prospecter et communiquer. Elle m'a apporté une méthode de travail qui m'évite de me disperser.
En cours, j'ai aussi rencontré d'autres chefs d'entreprise et ce nouveau réseau m'a ouvert des portes ; depuis, nous menons des actions communes pour aller de l'avant ensemble.
L'accompagnement personnalisé en entreprise est un vrai atout qui nous a permis de mettre en œuvre concrètement des actions. Grâce au travail avec la formatrice, nous avons trouvé de nouveaux clients, créé nos supports de communication et mis en place des tableaux de bord pour suivre nos résultats commerciaux. Nous avons beaucoup progressé et aujourd'hui, nous allons de l'avant.

CDC5 Gérer les retombées de ma participation à une manifestation commerciale

Durée : 1 jour / 7h

Formation basée sur le vécu des participants !

Objectifs : Evaluer l'après manifestation et organiser le suivi commercial.

- Relancer les contacts
- Remercier
- Évaluer : humainement, financièrement, commercialement les retombées
- Exploiter un questionnaire
- Analyser les réponses au questionnaire du stand

Stage complémentaire conseillé : CDC1

Besançon : Lundi 15/04
Belfort : Merdredi 23/10

Benjamin ETTER, traiteur gérant de " WROOM APPETIT " Cravanche (90)

CDC7 Organiser ma gestion commerciale avec CIEL/EBP

Durée : 2 jours / 14h

Devis et factures constituent le cadre juridique et financier de la relation entre l'entreprise et le client. De la précision et de la qualité de leur rédaction dépend donc souvent la bonne fin de l'opération.

Objectifs : Apprendre à connaître le logiciel pour optimiser son utilisation. Procéder à la mise en place de la facturation client de son entreprise grâce au logiciel. Savoir rédiger un devis permettant d'aboutir à des engagements clairs pour chacune des parties.

- Savoir établir des factures conformes à la réglementation en vigueur
- Créer et paramétrer un dossier
- Gérer les bases et les stocks
- Personnaliser les documents
- Suivre l'activité
- Effectuer les traitements périodiques
- Exploiter les utilitaires
- Le devis : aspects économiques, financiers et juridiques
- La facture : rédaction, utilisation, classement

Pré-requis : Avoir des notions de base en comptabilité

Stages complémentaires conseillés : CDC11, CG5, CG8

Besançon : Jeudis 10, 17/10
Belfort : 2 sessions - le matin
Lundis 13, 27/05 et 3/06
Vendredis 17, 24, 31/05

CDC8 Maîtriser mon image professionnelle

Durée : 5 jours / 35h

Objectifs : Savoir faire de son apparence un atout dans les relations commerciales. Apprendre à gérer son stress et sa fatigue au quotidien pour ne pas se laisser déborder.

- Etre à l'aise dans la communication à autrui
- Développer la confiance en soi et son pouvoir de conviction
- Valoriser mon image professionnelle
- Culture d'entreprise : rendre visible son identité et ses valeurs
- Réussir sa présentation
- Connaitre les couleurs
- Prendre conscience de nos moyens de communication non verbale
- Repérer et maîtriser mon stress
- Le stress dans l'entreprise
- Transformer le stress destructeur en stress positif
- M'exprimer en public : les méthodes
- Construire une argumentation efficace
- L'art de la persuasion

Stages complémentaires conseillés : M4, CDC10

Besançon
Jeudis 16, 23, 30/05 et 6, 13/06
Vesoul : 2 sessions
❶ Mercredis 20, 27/02 et 6, 20, 27/03
❷ Mercredis 2, 9, 16, 23, 30/10
Belfort - l'après-midi
Mardis 5, 12, 19, 26/11 et 3/12
et jeudis 7, 14, 21, 28/11 et 5/12

CDC6 Appels d'offres - Marchés publics : mettre toutes les chances de mon côté

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Identifier étape par étape les différentes règles de forme à respecter pour maximiser ses chances d'aboutir.

- Comprendre les principes fondamentaux de la commande publique
- Savoir répondre à un appel d'offres public
- Connaître les outils et les principes de rédaction des pièces d'un marché
- La veille
- Comprendre et contester les évaluations des candidatures

Stages complémentaires conseillés : BI2, BI3, CDC1, CDC10, CG5

Besançon : 2 sessions
❶ Mardis 5, 12/03
❷ Jeudis 24, 31/10
Montbéliard
Mardis 14, 21/05
Dole
Vendredis 15, 22/03
Vesoul : 2 sessions
❶ Jeudis 14, 21/03
❷ Mardis 3, 10/12
Belfort : Mardis 5,12/02

CDC9 PACK VENDRE +

Durée : 13 jours / 91 + 9h
(accompagnement en entreprise)

Objectifs : Gagner du chiffre d'affaires et des clients.

- Faire connaître son entreprise : choisir les supports de communication adaptés à la situation de l'entreprise
- Construire son étude de marché et son plan d'action commerciale : étudier son environnement socio-économique pour déterminer sa politique commerciale
- Fidéliser sa clientèle : mettre en place des actions permettant de gagner en proximité avec ses clients afin de les fidéliser
- Elaborer un fichier clients et les mailings.
- Améliorer la satisfaction client : savoir mesurer la satisfaction de ses clients et traiter les retours
- Créer ses supports de communication : créer et mettre en œuvre des supports de communication adaptés à la stratégie de développement de l'entreprise
- Réussir ses négociations commerciales : bien acheter et bien vendre pour gagner en rentabilité
- Se prémunir des impayés : savoir limiter les risques d'impayés tout au long de la relation-clients

Belfort : 2 sessions
❶ Lundis 7, 14, 21, 28/01 et 4,11/02, et 4, 11, 18,25/03 et 8/04 et 13, 27/05
❷ Lundis 2, 9, 16, 23/09 et 7, 14, 21/10 et 18, 25/11 et 2, 9, 16/12

CDC10 Bien acheter, bien vendre

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Apprendre les techniques d'achat et de vente pour gagner en rentabilité.

- Négocier : définir les objectifs de l'entretien de vente ou d'achat, identifier les étapes d'une négociation
- Bien acheter : identifier ses besoins, repérer les fournisseurs pertinents, établir son diagnostic pour connaître ses bases de négociation (prix, délais, services…), préparer ses arguments
- Acheter le bon produit au bon prix
- Faire de son fournisseur un partenaire pour se différencier de la concurrence
- Bien vendre : la phase contact, la phase connaître, la phase convaincre, la phase conclure

Stages complémentaires conseillés :
CDC11, CDC9, M4

Besançon : Mardis 8, 15/10
Montbéliard : Lundis 13, 27/05
Vesoul : 2 sessions
❶ Lundis 29/04 et 6/05
❷ Lundis 25/11 et 2/12

CDC11 Vendre son devis

Durée : 1 jour / 7 h

Objectifs : Etablir un devis en tenant compte des obligations légales et conditions générales de vente. A partir d'un devis ou d'une proposition commerciale, savoir convaincre le client pour emporter son adhésion.

- Clauses de réalisation d'un devis
- Connaître son environnement
- Se différencier de l'offre de la concurrence
- Déterminer ses objectifs
- Se préparer à la négociation
- Rechercher les priorités réelles du client
- Savoir défendre son offre en argumentant
- Se fixer un niveau d'exigence pour obtenir un résultat favorable

Stages complémentaires conseillés :
CG5, CG8, CDC7, CDC10

Besançon : Lundi 17/06
Montbéliard : Lundi 4/11
Lons-Le-Saunier : Lundi 16/09
Lure : 2 sessions
❶ Mardi 2/04
❷ Jeudi 5/12
Vesoul : 3 sessions
❶ Lundi 18/02
❷ Lundi 13/05
❸ Lundi 4/11
Belfort : l'après-midi
Mardi 12 et jeudi 14/03

DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

Qu'est-ce que c'est ?

Le DIF a pour objectif de permettre à tout salarié de se constituer un crédit d'heures de formation de 20 heures par an cumulable sur 6 ans dans la limite de 120 heures.

Les conditions d'ouverture ?

Pour les salariés en CDI : 1 an d'ancienneté dans l'entreprise.
Pour les salariés en CDD : 4 mois dans l'entreprise, DIF prorata temporis.

La mise en œuvre dans l'entreprise ?

Obligation d'information annuelle des salariés de leurs droits acquis au titre du DIF.
A l'initiative du salarié en liaison avec son employeur.

Transférabilité en cas de non utilisation ?

Si le salarié n'a pas utilisé son crédit DIF à l'issue des 6 années écoulées, il pourra toujours les utiliser au-delà, selon le volume d'heures souhaité et selon les disponibilités financières de l'OPCA concerné.

✚ d'infos : contacter le service formation de votre Chambre de Métiers

CG1 Débuter en comptabilité Niveau 1

Durée : 6 jours / 42h

Objectifs : Comprendre les bases de la comptabilité dans l'entreprise artisanale et les appliquer.

- Rôles et obligations comptables
- Approche du bilan et compte de résultat
- La TVA, les factures, les opérations de règlement
- Enregistrer les cotisations sociales et fiscales
- Justifier les comptes de tiers

Pré-requis : Etre débutant en comptabilité

Stages complémentaires conseillés : CG2, CG3, CG4, CG5, CG9

Besançon : 3 sessions
❶ Mardis 29/01 - 5, 12,19/02 et 5,12/03
❷ Jeudis 21, 28/02 et 7, 14, 21, 28/03
❸ Lundis 2, 9, 16, 23, 30/09 et 7/10
Pontarlier
Jeudis 18, 25/04 - 23, 30/05 et 6, 13/06
Montbéliard
Lundis 27/05 - 3, 10, 17, 24/06 et 1/07
Lons-Le-Saunier
Jeudis 7, 14, 21, 28/03 et 4, 11/04
Dole
Jeudis 12, 19, 26/09 et 3, 10, 17/10
Lure : 2 sessions
❶ Merc. 13, 20, 27/02 et 6, 13, 20/03
❷ Mardis 2, 9, 16, 23, 30/10 et 6/11
Vesoul : 2 sessions
❶ Vendredis 15, 22/02 et 1, 8, 15, 22/03
❷ Lundis 23, 30/09 et 7, 14, 21, 28/10
Belfort : 2 sessions - le matin
❶ Mardis 8, 15, 22, 29/01 et 5, 12/02
et les jeudis 10, 17, 24, 31/01 et 7, 14/02
❷ Mardis 10, 17, 24/09 et 1, 8, 15/10
et les jeudis 12, 19, 26/09 et 3, 10, 17/10

CG2 La comptabilité pour les initiés - Niveau 2

Durée : 5 jours / 35h

Objectifs : Disposer des connaissances suffisantes pour effectuer ses travaux de clôture et analyser son compte de résultat.

- Justifier les comptes de tiers
- Rappeller la structure du bilan et du compte de résultat
- Apprendre à traiter et comptabiliser les travaux d'inventaire
- Construire le bilan, compte de résultat, et les tableaux annexes

Pré-requis : Avoir suivi un stage de comptabilité niveau 1 ou avoir des bases de comptabilité

Stages complémentaires conseillés : CG3, CG5, CG9

Besançon : 2 sessions
❶ Mardis 21, 28/05 et 4, 11, 18/06
❷ Lundis 18, 25/11 et 2, 9, 16/12
Montbéliard
Mardi 12/11 et lundis 18, 25/11
et 2, 9/12
Lons-Le-Saunier
Jeudis 31/10 et 7, 14, 21, 28/11
Dole : Prévu au printemps 2014
Vesoul : 2 sessions
❶ Mercredis 27/03 et 3, 10, 17, 24/04
❷ Vendredis 27/09 et 4, 11, 18, 25/10
Belfort : 2 sessions - le matin
❶ Mardis 5, 12, 19, 26/03 et 2/04
et les jeudis 7, 14, 21, 28/03 et 4/04
❷ Mardis 12, 19, 26/11 et 3, 10/12
et les jeudis 14, 21, 28/11 et 5, 12/12

CG3 Gérer ma trésorerie et ma rentabilité

Durée : 4 jours / 28h

Objectifs : Analyser les chiffres de son entreprise pour comprendre ce qu'il s'y passe et prendre de bonnes décisions de gestion.

- Analyser le Bilan et le Compte de Résultat et calculer les Seuils Intermédiaires de Gestion
- Gerer la trésorerie
- Connaître le financement de l'entreprise et prendre les bonnes décisions
- Identifier les sources de rentabilité de son entreprise et les analyser point par point
- Savoir élaborer un plan de trésorerie
- Identifier les moyens d'action permettant d'apporter une réponse adaptée aux difficultés susceptibles de survenir dans l'entreprise

Pré-requis : Avoir des bases en comptabilité

Stages complémentaires conseillés : CG5, CG9

Besançon : 2 sessions
❶ Lundis 13, 27/05 et 3, 10/06
❷ Mardis 12, 19, 26/11 et 3/12
Vesoul : 2 sessions
❶ Vendredis 31/05 et 7, 14, 21/06
❷ Vendredis 8, 15, 22, 29/11
Belfort - le matin
Mardis 14, 21, 28/05 et 4/06
et les jeudis 16, 23, 30/05 et 6/06

Christophe ANDRE, plaquiste peintre
Gérant de la SARL AO2P DECO
Chatenois les Forges (90)

« Ces stages m'ont permis d'avoir confiance face à tous ces chiffres »

La comptabilité était pour moi un domaine totalement inconnu mais j'ai voulu me former aux techniques comptables et gestion pour comprendre le travail de mon comptable. Et même si je n'ai aucune intention de faire ma propre comptabilité, comprendre pour échanger avec lui me paraissait essentiel.
J'ai suivi les cours d'initiation puis de perfectionnement comptable. Ces stages m'ont permis d'enrichir mes connaissances, et d'avoir confiance face à tous ces chiffres. Je fais aujourd'hui le lien entre mon travail sur le terrain et ce qui apparaît dans mon bilan. Ma société emploie actuellement 4 personnes et notre charge de travail est satisfaisante, donc il a fallu que je m'organise pour être disponible pour les stages. Et malgré le temps pris, j'en retire beaucoup de satisfaction et un plus indéniable pour mon entreprise.

CG4 Tenir ma comptabilité sur logiciel CIEL ou EBP

Durée : 5 jours / 35h

Objectifs : Comprendre les mécanismes de la comptabilité dans l'entreprise artisanale et les appliquer sur informatique.
- Utiliser le logiciel comptable CIEL ou EBP
- Opérations d'achats, de ventes, et de trésorerie sur informatique
- Pré-comptabiliser selon l'organisation précisée
- Établir les documents de saisie informatisée

Pré-requis : Disposer des connaissances informatiques et comptables de base

Stages complémentaires conseillés : CG2, CG3, CG5, CG9

Besançon : 2 sessions
❶ Mardis 26/03 et 2, 9, 16, 23/04
❷ Lundis 14, 21, 28/10 et 4/11 + jeudi 14/11
Pontarlier
Mardis 15, 22/10 et 12, 19, 26/11
Montbéliard
Lundis 30/09 et 7, 14, 21, 28/10
Lons-Le-Saunier
Mercredis 15, 22, 29/05 et 5, 12/06
Dole
Mercredis 30/10 et 6, 13, 20, 27/11
Vesoul : 2 sessions
❶ Vendredis 29/03 et 5, 12, 19, 26/04
❷ Lundis 18, 25/11 et 2, 9, 16/12
Belfort : 2 sessions - le matin
❶ Lundis 4, 11, 18, 25/03 et 8/04 et vendredis 8, 15, 22, 29/03 et 5/04
❷ Lundis 18, 25/11 et 2, 9, 16/12 et vendredis 15, 22, 29/11 et 6, 13/12

CG5 Calculer mes coûts pour mieux facturer

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Comprendre la notion de prix de revient, savoir calculer et déterminer son prix de vente.
- Les notions de coûts fixes et variables, de coûts directs et indirects
- Exercices d'application en fonction des types d'activités
- Le calcul de prix de vente, les tarifs de la concurrence
- Calculer les marges, seuils de rentabilité
- Les 3 méthodes de fixation du prix d'un produit ou service

Stages complémentaires conseillés : CG1, CG2, CG3, CG4, CG8, CG9

Besançon : 3 sessions
❶ Jeudis 4, 11/04
❷ Jeudis 26/09 et 3/10
❸ Jeudis 28/11 et 5/12
Lons-Le-Saunier
Jeudis 7, 14/02
Vesoul : 2 sessions
❶ Mercredis 5, 12/06
❷ Vendredis 6, 13/12
Belfort : 2 sessions - l'après-midi
❶ Mardis 15, 22/01 et jeudis 17, 24/01
❷ Mardis 22, 29/10 et jeudis 24, 31/10

CG6 Transmettre mon entreprise : ce que je dois savoir

Durée : 1 jour / 7 h

Objectifs : Appréhender les aspects humains et financiers de la transmission de son entreprise.
Dans cette rencontre où l'entreprise n'est rien moins que l'objet de la transaction, le cédant et le repreneur ont besoin de s'accorder sur l'essentiel. Il leur faut donc trouver les éléments d'une relation de type gagnant-gagnant dans ce scénario où presque tout les oppose.
- Le diagnostic de l'entreprise
- Le bilan
- Les méthodes d'évaluation
- La méthode des services fiscaux : les coefficients
- Grille de calcul de la valeur d'une entreprise
- Evaluer pour transmettre : se préparer à la cession d'une entreprise
- Les enjeux humains : clients, fournisseurs, salariés
- La rencontre cédant/repreneur et son impact financier
- Aborder sereinement la transmission de l'entreprise pour mieux la réussir

Pré requis : vouloir céder son entreprise

Besançon : Jeudi 31/10
Lons-Le-Saunier : Lundi 3/06
Dole : Lundi 20/05
Saint-Claude : Lundi 13/05

PROFOREART

PROgramme de FOrmation à la Reprise d'Entreprise ARTisanale

La solution pour se préparer à transmettre ou reprendre une entreprise !

Objectif : Faciliter l'aboutissement d'un projet de transmission reprise d'entreprise dans le cadre d'un accompagnement.
Le repreneur, demandeur d'emploi, réalisera en amont de son achat de fonds :
- des formations théoriques (gestion, informatique, commerciale...)
- une immersion dans l'entreprise " cible ".

Durée : 3 à 12 mois selon les besoins
Formations : - à la CMA, 80 à 250 heures (à choisir dans ce catalogue)
- dans l'entreprise, le reste du temps

Accompagnement : de la CMA pour le cédant et le repreneur.

✚ d'infos : contacter le service transmission de votre CMA

Franche-Comté Conseil régional

CG7 Ma responsabilité de chef d'entreprise

Durée : 1 jour / 7h

Objectifs : Distinguer la responsabilité civile et pénale.

- Responsabilité civile : définition, différents types de fautes, obligation de résultat, différents cas de jurisprudence
- Responsabilité pénale : les infractions au code du travail, les infractions au code pénal
- L'environnement juridique et judiciaire de la responsabilité
- Les risques de la gestion comptable, financière et sociale de l'entreprise
- Les risques routiers

Pré-requis : Être chef d'entreprise

Besançon : Lundi 23/09
Dole : Lundi 13/05
Vesoul : 2 sessions
❶ Vendredi 29/03
❷ Mardi 26/11
Belfort - l'après-midi
Mardi 5/03 et jeudi 7/03

CG8 Réduire le risque client : devis, factures, gestion des impayés

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Etablir des documents commerciaux (devis, factures) en tenant compte des obligations légales et conditions générales de vente. Savoir limiter les risques d'impayés et y faire face.

- Le devis : aspects économiques et financiers, analyser la demande, élaborer l'offre, aspects juridiques et présentation
- La facture : rédaction, utilisation, classement, les mentions obligatoires et les règles de numérotation
- Les principales fonctions d'un logiciel de devis-facturation (modèles)
- Comment prévenir et gérer les impayés ?

Stage complémentaire conseillé : CG11

Besançon : 2 sessions
❶ Jeudis 20, 27/06
❷ Mardis 10 et 17/09
Montbéliard : Lundis 22, 29/04
Dole : Vendredis 17, 24/05
Vesoul : 2 sessions
❶ Mercredis 22, 29/05
❷ Mercredis 27/11 et 4/12
Belfort - l'après-midi
Mardis 5,12/02 et jeudis 7,14/02

CG9 Le tableau de bord : mon outil de gestion essentiel

Durée : 1 jour / 7h

Objectifs : Mettre en œuvre un outil de gestion avec des indicateurs pour mieux gérer son entreprise.

- Principes de gestion : frais fixes, prix de revient, postes clients et fournisseurs, contrôle de la qualité, stocks, politique commerciale, investissements
- Le tableau de bord : définir les indicateurs de gestion adaptés à l'entreprise (CA, TTC, HT, achats consommés, niveau des stocks, travaux en cours, heures travaillées, heures facturées, investissements, solde bancaire, créances clients, dettes fournisseurs…)

Pré-requis : Avoir des notions de base en comptabilité. Travailler dans un environnement Windows et maîtriser les bases Excel

Apporter votre ordinateur pour paramétrer directement les données de votre entreprise !

Besançon : 2 sessions
❶ Mardi 19/03
❷ Mardi 1/10
Montbéliard : Lundi 6/05
Vesoul : 2 sessions
❶ Vendredi 03/05
❷ Mercredi 11/12
Belfort - l'après-midi
Mardi 29/01 et jeudi 31/01

L'art et la manière
de donner corps à vos idées

Choisir Mazars, c'est privilégier l'excellence d'un partenaire qui vous accompagne à chaque étape de votre développement. C'est aussi la garantie d'un engagement de chaque instant, d'une écoute et d'une compréhension fine de vos enjeux.

Mazars à vos côtés, ce sont des équipes animées par une même exigence de qualité et de résultat qui conjuguent leurs expertises en audit, commissariat aux comptes, conseil, expertise comptable, gestion sociale et fiscale.

Mazars, c'est l'art et la manière d'optimiser vos performances en conjuguant expertise et proximité.

Mazars est un cabinet spécialisé en expertise comptable, audit, conseils, et de services juridiques et fiscaux.

En Franche-Comté Bourgogne, nos équipes sont au service de votre entreprise à Besançon, Vesoul, Pontarlier, Maîche, Morteau, ainsi qu'à Lons-Le-Saunier, Dijon et Is-Sur-Tille.

Contacts :
Maiche : 03 81 68 55 00 - **Morteau :** 03 81 67 30 40
Pontarlier : 03 81 46 22 80 - **Vesoul :** 03 84 76 21 11
Besançon : 03 81 53 28 55 - **Lons-Le-Saunier :** 03 84 87 64 00
Dijon : 03 80 78 76 20 - **Is-sur-Tille :** 03 80 95 18 40

www.mazars.fr - www.mazars.com

AUDIT - EXPERTISE COMPTABLE - CONSEIL

MAZARS

Photos : Rodin's Thinker / Working with soapstone © Rafael Ramirez / Infinite XX / Fotolia

Bi1 Enfin, je me mets à l'informatique !

Durée : 3 jours / 21h

Objectifs : Faire entrer l'informatique dans l'entreprise : pourquoi et comment ?
- Connaitre le matériel de base, utilisation Windows, notions de base Internet et messagerie, recommandations et choix d'équipements
- Savoir utiliser les possibilités offertes par Internet en terme de recherche et de diffusion d'informations
- Intégrer les règles de prudence et de sécurité
- Maîtriser l'utilisation de sa messagerie

Pré-requis : Stage d'initiation pour débutant

Stages complémentaires conseillés : Bi2, Bi3, Bi4, Bi5, Bi6, Bi7, Bi8

Besançon : Mardis 19, 26/02 et 5/03
Lons-Le-Saunier : Mardis 14, 21, 28/05
Dole : Mardis 10, 17, 24/09
Saint-Claude : Mardis 12, 19, 26/03
Vesoul : 2 sessions
❶ Lundis 4, 11, 18/02
❷ Lundis 9, 16, 23/09
Belfort : 2 sessions - l'après-midi
❶ Mardis 8, 15, 22/01
et jeudis 10, 17, 24/01
❷ Mardis 3, 10, 17/09
et jeudis 5, 12, 19/09

Bi2 WORD pour l'artisan Niveau 1

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Appréhender les fonctions essentielles de Word.
- Savoir créer, modifier et enregistrer un document professionnel
- Mettre en forme des caractères et des paragraphes
- Utiliser les bordures, trames, tabulations, tableaux, insertion d'objets simples
- Gagner en efficacité grâce à une méthodologie adaptée

Pré-requis : Stage d'initiation pour débutant

Stages complémentaires conseillés : Bi3, Bi4, Bi5, Bi6, Bi7, Bi8

Besançon : Lundis 11, 18/03
Pontarlier : Lundis 8, 15/04
Vesoul : 2 sessions
❶ Lundis 4, 11/03
❷ Vendredis 13, 20/09
Belfort : 2 sessions - l'après-midi
❶ Mardis 29/01 et 5/02
et jeudis 31/01 et 7/02
❷ Mardis 24/09 et 1/10
et jeudis 26/09 et 3/10

Bi3 WORD pour l'artisan Niveau 2

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Maîtriser l'essentiel des fonctions avancées de Word pour créer et mettre en forme ses documents (courriers, mailings, comptes-rendus, rapports…).
- S'organiser et travailler vite
- Les publipostages
- Les enveloppes et étiquettes
- Les outils de dessin et objets externes
- Les longs documents

Pré-requis : Avoir les connaissances de base d'un traitement de texte

Stages complémentaires conseillés : Bi4, Bi5, Bi6, Bi7, Bi8

Besançon : Lundis 25/03 et 8/04
Vesoul : 2 sessions
❶ Lundis 22, 29/04
❷ 2nd semestre, nous consulter
Belfort : 2 sessions - l'après-midi
❶ Mardis 12/02 et 5/03
et jeudis 14/02 et 7/03
❷ Mardis 8, 15/10 octobre
et jeudis 10, 17/10

DES FORMATIONS SUR MESURE ADAPTÉES À VOS OBJECTIFS

Identification de vos besoins de formation en 4 étapes :

1. Comprendre et formaliser les besoins :
Objectifs de formation, enjeux et budget, démarche pédagogique.

2. Concevoir le projet de formation :
Sélection des intervenants, proposition pédagogique, programme détaillé.

3. Organiser la formation :
Supports pédagogiques, animation / évaluation, suivi administratif / logistique.

4. Dresser le bilan de la formation :
Debriefing, bilan détaillé, recommandations.

Coût : sur devis
✚ d'infos : Votre CMA, service formation

Bi7 Booster mes ventes grâce à ma présence sur le Net

Durée : 3 jours / 21h

Objectifs : Concevoir son site sur Internet et le mettre en ligne.
- Savoir retoucher des images
- Avoir les notions de bases de droits à l'image et publicité
- Structurer et concevoir un site
- Les outils de développement
- Les propositions de kits de création
- Créer son site
- Acquerir, traiter et organiser ses images

Pré requis : Maîtriser l'environnement Windows

Stage complémentaire conseillé : Bi8

Besançon : 2 sessions
❶ Lundis 3, 10, 17/06
❷ Mardis 29/10 et 5, 19/11
Montbéliard : Lundis 4, 11, 18/03
Dole : Jeudis 10, 17 , 24/10
Belfort - l'après-midi
Mardis 28/05 et 4, 11/06
et jeudis 30/05 et 6, 13/06

Bi4 EXCEL pour l'artisan Niveau 1

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Appréhender les fonctions essentielles d'EXCEL.
- Savoir créer, modifier et enregistrer un tableau de calcul
- Faciliter l'organisation et la présentation de données sous forme de tableaux
- Réaliser un tableau simple
- Organiser et lier les tableaux entre eux
- Les calculs automatiques simples
- Approche des listes de données

Pré-requis : Connaissance de l'environnement Windows

Stages complémentaires conseillés : Bi5, Bi6, Bi7, Bi8

Besançon : 2 sessions
❶ Lundis 15, 29/04
❷ Mardis 1, 8/10
Pontarlier : Lundis 27/05 et 3/06
Montbéliard : Lundis 17, 24/06
Lons-Le-Saunier : Mardis 8, 15/10
Dole : Mardis 22, 29/10
Saint-Claude : Mardis 24/09 et 1/10
Vesoul : 2 sessions
❶ Lundis 8, 15/04
❷ Vendredis 11, 18/10
Belfort : 2 sessions - l'après-midi
❶ Mardis 12, 19/03 et jeudis 14, 21/03
❷ Mardis 5, 12/11 et jeudis 7, 14/11

Bi5 EXCEL pour l'artisan Niveau 2

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Savoir utiliser les fonctions avancées d'un tableur.
- Structurer et compléter ses données pour mieux les exploiter
- Concevoir et exploiter des tableaux croisés dynamiques
- Créer des graphiques élaborés pour mettre en valeur les informations
- Gérer et structurer les données sources
- Concevoir et mettre en forme un tableau croisé dynamique
- Les liaisons avec Word et Powerpoint

Pré-requis : Connaissance des bases d'EXCEL

Stages complémentaires conseillés : Bi6, Bi7, Bi8

Besançon : Lundis 13, 27/05
Lons-Le-Saunier : Mardis 19, 26/11
Dole : Mardis 3, 10/12
Saint-Claude : Mardis 5, 12/11
Vesoul : 2 sessions
❶ Lundis 27/05 et 3/06
❷ Vendredis 8, 15/11
Belfort : 2 sessions - l'après-midi
❶ Mardis 26/03 et 2/04
et jeudis 28/03 et 4/04
❷ Mardis 19, 26/11 et jeudis 21, 28/11

Bi6 Mon entreprise communique sur le Net

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : S'initier à la communication sur Internet en utilisant les réseaux sociaux professionnels, les forums et blogs.
- Accroître sa visibilité grâce au Net
- Savoir utiliser les réseaux sociaux professionnels comme outil de développement commercial
- Créer et réaliser ses pages de présentation sur le portail régional de promotion des entreprises artisanales de Franche-Comté

Pré-requis : Connaissances de base en informatique

Stages complémentaires conseillés : Bi7, Bi8

Besançon : 2 sessions
❶ Lundis 15, 29/04
❷ Lundis 14, 21/10
Montbéliard : Lundis 16, 23/09
Dole : Jeudis 14, 21 mars
Vesoul : 2 sessions
❶ Mardis 14, 21/05
❷ Mardis 5, 12/11
Belfort : 2 sessions - l'après-midi
❶ Mardis 14, 21/05 et jeudis 16, 23/05
❷ Mardis 3, 10/12 et jeudis 5, 12/12

« Cette formation m'a montré les possibilités de créer une vitrine sur internet »

La formation -Créer une page internet pour son site- m'a montré comment créer une vitrine attractive de mon entreprise sur le web. Elle m'a permis de mieux comprendre le fonctionnement de mon site Internet, je suis maintenant capable de le faire évoluer pour donner une image dynamique de mon entreprise. J'ai trouvé cette formation très intéressante et je la recommande à tous les artisans et commerçants.

Véronique KUJAWSKI, photographe, image, son, gérante SARL " NAD ET VE CREATION " Chalezeule (25)

Bi8 PACK Bureautique : Les outils de communication

Durée : 7 jours / 49h

Objectifs : Disposer d'un échantillon d'outils bureautiques pour réaliser ses supports de communication.
- Créer ses supports de communication
- Retoucher ses images
- Créer des documents de qualité avec Publisher
- Réussir des présentations dynamiques avec Powerpoint

Pré-requis : Maîtriser l'environnement Windows

Apporter votre ordinateur pour paramétrer directement les données de votre entreprise.

Stages complémentaires conseillés : BI 6, BI 7

Belfort
Mercredis 15, 22, 29/05
et 5, 12, 19, 26/06 juin

QS1 Quelle stratégie pour développer mon entreprise ?

Durée : 3 jours / 21h

Objectifs : Réfléchir au devenir de son entreprise, aux marchés, et à leur évolution, à la stratégie de l'entreprise, pour être toujours plus compétitif et innovant.

- Auto-diagnostic de l'entreprise
- Le projet d'entreprise
- La politique commerciale
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Le droit dans l'entreprise
- Comment mettre en œuvre une stratégie
- La gestion financière, la gestion des moyens de production
- L'analyse financière
- La gestion et la résolution des problèmes au quotidien

Stages complémentaires conseillés :
CG2, CG3, CG5, CG8, CG9, CDC6

Dole : Vendredis 29/11 et 6, 13/12
Belfort : Mardis 12, 19, 26/03

Jean-Louis FIEUX Mécanicien automobile
gérant d'Orgelet auto services SARL - Orgelet (39)

« A la fin de ma formation, le Document Unique de mon entreprise était rédigé ! »

J'ai toujours été conscient des risques présents dans mon entreprise. J'ai toujours cherché à améliorer les conditions de travail– c'est mon devoir de chef d'entreprise– notamment en limitant les risques pour garantir la sécurité de mes salariés. De plus, cette formation m'a permis de me mettre en conformité avec la réglementation car à la fin de ma formation, le document unique de mon entreprise est rédigé. Il m'a apporté une analyse plus précise sur la sécurité dans les locaux. J'ai relevé les points à améliorer et la formalisation par le support remis, me permet de planifier les actions et d'avoir un suivi.

QS4 Devenez Sauveteur Secouriste du Travail

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Formation devant permettre aux stagiaires de s'intégrer dans le plan d'intervention de l'entreprise. Le secouriste doit être capable de mettre en œuvre le plan d'intervention défini par l'I.N.R.S/CRAM.

- Objectifs et enjeux de secourisme en entreprise " procédures et organisation "
- Rôle du SST
- Notion de risque
- Protéger soi même, la victime, les autres
- De l'action de " protéger " vers l'action de " prévenir "
- Examiner la victime et savoir suivre un ordre défini, pour déterminer la présence d'un ou plusieurs signes indiquant que la vie des victimes est menacée
- Alerter les secours externes ou internes avec précision
- Secourir la victime et effectuer l'action ou succession des gestes appropriés à l'état de la victime avec les moyens à disposition
- Assurer une défibrillation cardiaque externe
- Le registre infirmerie et les produits

Stage complémentaire conseillé : QS5

Besançon : 2 sessions
❶ Mercredis 20, 27/03
❷ Jeudis 19, 26/09
Montbéliard : Lundis 8, 22/04
Lons-Le-Saunier : Vendredis 7, 14/06
Vesoul : 2 sessions
❶ Jeudis 21, 28/03
❷ Jeudis 19, 26/09
Belfort : Jeudis 21, 28/03

QS5 Sauveteur Secouriste du Travail, recyclage annuel

Durée : 1 jour / 7h

Objectifs : Permettre aux Sauveteurs Secouristes du Travail d'échanger sur les expériences annuelles (accidents survenus, difficultés rencontrées…). Rappeler les notions théoriques et pratiques d'intervention. Permettre aux SST de refaire les gestes d'urgence.

- Les gestes d'urgence en cas de saignement abondant, d'étouffement, de malaises, d'arrêt cardio-respiratoire, d'inconscience, de brûlures, de douleurs importantes, de plaies
- Gestes à effectuer chez l'adulte, l'enfant et le nourrisson

Pré-requis : Les participants doivent être titulaires du SST en cours de validité.
Le 1er recyclage doit se faire dans les 12 mois qui suivent la formation initiale, puis tous les 24 mois.

Besançon : Mardi 29/01
Montbéliard : Lundi 25/11
Lons-Le-Saunier : Vendredi 29/11
Vesoul : 2 sessions
❶ Jeudi 7/03
❷ Jeudi 31/10
Belfort : Mardi 9/04 ou jeudi 11/04

QS2 Créer et innover pour un nouvel élan

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Créer les conditions favorables à l'innovation. Concrétiser ses innovations.

- Outils favorisant la réflexion et la créativité
- Conduire un projet innovant
- La gestion de projet
- L'intérêt du fonctionnement en réseau
- La gestion financière
- La protection de son innovation
- La veille technologique, économique et juridique

Stages complémentaires conseillés :
CDC1, CDC6

Besançon
Mardis 15, 22/10
Vesoul : 2 sessions
Nous consulter

M1 Embaucher un salarié ou un apprenti : mode d'emploi

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Bien recruter et intégrer de nouveaux collaborateurs : salariés, apprentis…
- Définir le profil à recruter
- Connaître la réglementation applicable au recrutement et au contrat : apprentissage, professionnalisation, CDD, CDI…
- Faire connaître son besoin
- Sélectionner le candidat
- Réussir l'intégration
- Le droit du travail : contrats, cotisations, déclarations

Stages complémentaires conseillés : M2, M3, M4

Besançon : Mardis 9, 23/04
Lons-Le-Saunier : 2 sessions
❶ Lundis 21, 28/01 + sur option 4/02
❷ Lundis 24/06, 1/07 + sur option 8/07
Dole
Lundis 3, 10/06 + sur option 17/06
Vesoul : 2 sessions
❶ Mardis 12, 19/03
❷ Mardis 24/09 et 1/10
Belfort - le matin
Mardis 22, 29/01 et jeudis 24, 31/01

QS3 Document Unique (DU) : évaluer et réduire les risques professionnels

Durée : 1 jour / 7h

Objectifs : Connaître les grands principes de la prévention des risques dans l'entreprise.
- Acquérir une méthodologie de gestion de la sécurité
- Analyser les risques et mettre en place des plans d'actions de prévention (DU)
- Élaborer le DU
- Exemple d'élaboration d'un DU et d'analyse d'un accident

Stage complémentaire conseillé : QS4

Besançon : 3 sessions
❶ Jeudi 4/04
❷ Lundi 30/09
❸ Lundi 25/11
Montbéliard : Lundi 18/02
Dole : Lundis matin 11/03 et 8/04

M2 Former une équipe gagnante et la fidéliser

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : S'approprier les outils de la gestion du personnel pour aborder leur mise en œuvre au sein de son entreprise
- Motiver mes salariés
- Initier et développer un esprit d'équipe
- La croissance du chef d'entreprise
- La croissance humaine des équipes
- Ma formation et celle de mes collaborateurs
- Gérer les tensions et les conflits

Stages complémentaires conseillés : M3, M4

Besançon : Mardis 4, 18/06
Vesoul : 2 sessions
❶ Mardis 30/04 et 7/05
❷ Mardis 19, 26/11
Belfort - le matin
Mardis 5, 12/03 et jeudis 7, 14/03

M4 PACK MANAGEMENT : S'affirmer pour mieux communiquer

Durée : 13 jours / 91h

Objectifs : Apprendre à exploiter ses compétences managériales pour mieux communiquer.
- Argumenter pour convaincre
- Gérer les tensions et les conflits
- Organiser son temps
- Prendre la parole en public
- S'affirmer, gérer et encadrer

Stages complémentaires conseillés : M1, M2, M3

Belfort
Lundis 21, 28/01 et 4, 11/02 et 4, 11, 18, 25/03 et 8/04 et 13, 27/05 et 3, 10/06

M3 Manager mon entreprise en 2013

Durée : 2 jours / 14h

Objectifs : Avoir toutes les clés pour manager mon entreprise.
- Déléguer et organiser le travail
- Etablir le plan de formation de l'entreprise
- Evaluer les compétences de mes collaborateurs
- Etablir les fiches de poste
- Réaliser les entretiens professionnels

Stage complémentaire conseillé : M4

Besançon : Mardis 8, 22/10
Belfort - le matin
Mardis 14, 21/05 et jeudis 16, 23/05

Philippe, Joan et Sandrine RENAUDOT, Artisan, salarié et conjointe bouchers charcutiers " Aux saveurs des saisons " Les Fins (25)

« Nous avons obtenu des outils concrets pour répondre à nos obligations d'employeur »

Notre entreprise bénéficie d'un important développement et nous voulions avec cette formation revoir et réadapter notre fonctionnement. Cela a été bénéfique sur plusieurs plans. Elle nous a apporté une approche différente en terme de communication avec l'équipe et nous avons aussi obtenu des outils concrets pour répondre à nos obligations d'employeurs comme les entretiens professionnels ou encore l'affichage de textes dans l'entreprise.

AE1 Réussir mon démarrage d'activité

Durée : 1 jour / 7h

Objectifs : Avoir l'ensemble des éléments indispensables pour optimiser le lancement de son entreprise.

- Connaître ses obligations comptables, fiscales, juridiques et sociales
- Les déclarations et les organismes
- La mise en place du suivi de l'activité

Stages complémentaires conseillés : AE2, AE3, AE4

Besançon : 4 sesssions
❶ Jeudi 7/02
❷ Mercredi 3/04
❸ Mardi 17/09
❹ Jeudi 21/11
Pontarlier
Lundi 22/04
Montbéliard : 2 sessions
❶ Mardi 2/04
❷ Mercredi 2/10
Lons-Le-Saunier : Lundi 13/05
Dole : Lundi 11/03
Saint-Claude : Lundi 3/06
Lure : 2 sessions
❶ Lundi 14/01
❷ Lundi 14/10
Vesoul : 3 sessions
❶ Lundi 04/02
❷ Lundi 06/05
❸ Mardi 05/11
Gray : 2 sessions
❶ Lundi 08/04
❷ Lundi 09/09
Belfort : 2 sessions - le matin
❶ Mardi 19/03 et jeudi 21/03
❷ Mardi 17/09 et jeudi 19/09

AE2 Gérer et rentabiliser mon activité

Durée : 1 jour / 7h

Objectifs : Disposer des bases comptables pour mieux gérer son activité.

- Les notions de bases comptables
- Les calculs de coûts de revient
- Notions de rentabilité
- Approche de la gestion de trésorerie
- Mettre en place un outil de gestion : le tableau de bord
- Etablir des devis et factures conformes à la réglementation
- Exercices pratiques

Stages complémentaires conseillés : AE3, AE4

Besançon : 4 sesssions
❶ Jeudi 14/02
❷ Lundi 22/04
❸ Mardi 24/09
❹ Jeudi 28/11
Pontarlier
Lundi 17/06
Montbéliard : 2 sessions
❶ Mardi 30/04
❷ Mardi 8/10
Lons-Le-Saunier : Lundi 27/05
Dole : Lundi 25/03
Saint-Claude : Lundi 17/06
Lure : 2 sessions
❶ Mercredi 06/02
❷ Mercredi 20/11
Vesoul : 3 sessions
❶ Lundi 25/02
❷ Vendredi 24/05
❸ Mercredi 13/11
Gray : 2 sessions
❶ Lundi 22/04
❷ Vendredi 20/09
Belfort : 2 sessions - le matin
❶ Mardi 26/03 et jeudi 28/03
❷ Mardi 24/09 et jeudi 26/09

AE3 Me faire connaître et trouver des clients

Durée : 1 jour / 7h

Objectifs : Apprendre à communiquer à moindre coût et développer mes ventes.

- Analyser les points forts et les points faibles de mon activité
- Les outils de communication efficaces et à moindre coût
- Le nom commercial
- La propriété industrielle
- Participer à un événement commercial
- Développer la prospection
- Connaître la segmentation de la clientèle
- Elaborer son fichier client
- Les techniques de vente
- Les bases de l'étude de marché

Stages complémentaires conseillés : AE2, AE4

Besançon : 4 sesssions
❶ Vendredi 8/03
❷ Mercredi 22/05
❸ Jeudi 3/10
❹ Jeudi 5/12
Pontarlier
Jeudi 3/10
Montbéliard : 2 sessions
❶ Mardi 16/04
❷ Mardi 15/10
Lons-Le-Saunier / Dole / Saint-Claude
Plusieurs séances seront organisées en 2013 - dates non définies
Lure : 2 sessions
❶ Lundi 11/02
❷ Jeudi 28/11
Vesoul : 3 sessions
❶ Lundi 18/03
❷ Lundi 27/05
❸ Jeudi 21/11
Gray : 2 sessions
❶ Mardi 23/04
❷ Lundi 30/09
Belfort : 2 sessions - le matin
❶ Mardi 2/04 et jeudi 4/04
❷ Mardi 1/10 et jeudi 3/10

Damien CHANNAUX, Carreleur
Auto-entrepreneur - Lure (70)

« Grâce à cette formation, j'assure en parfaite autonomie la gestion de mon auto-entreprise »

En créant mon activité de carrelage faïence en 2012, j'ai suivi la formation " Auto-entrepreneur : Réaliser ses formalités administratives et comptables " équivalent à l'AE1 en 2013. Cette formation est très concrète et me permet maintenant d'assurer seul mes déclarations fiscales et sociales. Grâce à elle, j'assure en parfaite autonomie la gestion de ma petite entreprise ; je pense qu'elle correspond bien aux besoins de l'auto-entrepreneur et je la recommande à tous ceux qui, comme moi, veulent entreprendre.

AE4

Mon activité se développe, je change de régime !

Durée : 1 jour / 7h

Objectifs : Avoir toutes les informations liées au changement de statut.

- Les limites du dispositif AE
- Les changements de régime et de structure juridique
- Le choix d'un autre statut ou régime
- Organiser sa démarche
- Mettre en place sa nouvelle comptabilité
- Les atouts du changement de statut
- La responsabilité du chef d'entreprise
- Les régimes matrimoniaux

Stages complémentaires conseillés :
CG1, QS1, QS2, M1, Bi6, Bi7

Besançon : 4 sesssions
❶ Vendredi 29/03
❷ Mercredi 5/06
❸ Mardi 12/11
❹ Jeudi 12/12
Pontarlier : lundi 28/10
Montbéliard : 2 sessions
❶ Mardi 23/04
❷ Mardi 22/10
Lons-Le-Saunier : Vendredi 12/04
Lure : 2 sessions
❶ Jeudi 14/02
❷ Lundi 04/11
Vesoul : 3 sessions
❶ Mardi 05/03
❷ Lundi 03/06
❸ Jeudi 28/11
Gray : 2 sessions
❶ Lundi 29/04
❷ Lundi 07/10
Belfort : 2 sessions - le matin
❶ Mardi 9/04 et jeudi 11/04
❷ Mardi 8/10 et jeudi 10/10

Pack Auto - entrepreneur Durée : 4 jours / 28h

AE1 + AE2 + AE3 + AE4 = 30 €

LE BILAN DE COMPÉTENCES

Un dispositif au service des chefs d'entreprise et des salariés !

Qui ?
. Chef d'entreprise artisanale
. Conjoint collaborateur
. Salarié
. Demandeur d'emploi

Pourquoi ?
. Faire le point sur ses compétences
. Structurer une réflexion sur son évolution professionnelle et personnelle
. Ouvrir son champ de vision
. Envisager de nouvelles orientations

Comment ?
3 phases
. Détermination des objectifs
. Investigation
. Synthèse et conclusion

Organisation ?
. Durée : 20 heures
. Sur 2 à 3 mois
. Entretiens individuels

Avec qui ?
Conseillers spécialisés à votre écoute ayant une connaissance des secteurs d'activité, des fonctions dans l'entreprise et des métiers

Coût
Pour les artisans et conjoint(e)s, le bilan est pris en charge par le Conseil de la Formation. Pour les salariés, la prise en charge se fait par l'OPCA auquel l'entreprise est rattachée.

✚ d'infos : contacter le service formation ou emploi de votre Chambre de Métiers

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Diplômer votre expérience !
Vous êtes dirigeant d'entreprise, conjoint(e), ou salarié(e) et vous souhaitez faire reconnaitre vos compétences par un diplôme ou un titre professionnel. La VAE répond à vos attentes si vous justifiez au minimum de 3 années d'expérience professionnelle dans l'activité pour laquelle vous demandez un diplôme ou un titre.

La démarche repose sur la constitution d'un dossier qui sera présenté à un jury. Des conseillers en Chambre de Métiers vous accompagnent dans la constitution du dossier lequel mettra en avant les savoir-faire et les connaissances acquises au regard des exigences du diplôme définies dans le référentiel.

Quelques diplômes accessibles par la VAE
BM, ADEA, BMS, BTMS,
CAP charpente, cuisine, ébéniste,
mécanique auto, fleuriste…
BP charpente, boucher, coiffure…
Bac Pro restauration, …
BTS assistante PME PMI, …

Le coût d'une VAE
50 € pour les frais d'inscription. Pour les artisans et conjointes, la VAE est pris en charge par le FAFCEA. Pour les salariés, la prise en charge se fait par l'OPCA auquel l'entreprise est rattachée. Pour les demandeurs d'emploi, veuillez contacter Pôle Emploi ou le Conseil Régional de Franche-Comté.

✚ d'infos : contacter le service formation ou emploi de votre Chambre de Métiers

L1 Anglais professionnel pour les débutants - Niveau 1

Durée : 35h

Objectifs : S'initier au vocabulaire et à la grammaire pour avoir les bases de la langue et l'utiliser en situation professionnelle.

- Savoir reconnaître et entendre la langue
- Comprendre la structure de la grammaire anglaise
- Comprendre des conversations simples
- Etre capable de construire des phrases simples en lien avec le contexte professionnel
- Savoir rédiger un texte simple

Pré-requis : Etre débutant dans l'apprentissage de l'anglais

Stages complémentaires conseillés : L2 – L3

Besançon
Jeudis 21, 28/02 et 7, 14,21, 28/03 et 4,11,18, 25/04 et 16, 23/05
Montbéliard
Mercredis 3, 10, 17, 24/04 et 15, 22, 29/05 et 5, 12, 19, 26/06 et 3/07
Lons-Le-Saunier - en demi journée
Mercredis 3, 10,17, 24, mardis 30/04 et 7/5, mercredis 15, 22, 29/05 et 5, 12/06
Dole - en demi journée
Mercredis 2, 9, 16, 23, 30/10 et 6, 13, 20, 27/11 et 4, 11/12
Belfort - l'après-midi
Mardis 29/01 et 5, 12/02 et 5, 12/03 et jeudis 31/01 et 7, 14/02 et 7, 14/03

L2 Anglais professionnel pour les initiés - Niveau 2

Durée : 28h

Objectifs : Perfectionner ses notions d'anglais pour gérer des échanges simples avec un interlocuteur en milieu professionnel.

- Comprendre la langue
- Acquérir du vocabulaire
- Acquérir des bases grammaticales
- Apprentissage progressif privilégiant la pratique de l'oral
- Mise en scène de situations quotidiennes et professionnelles

Pré-requis : Avoir des bases en Anglais

Stage complémentaire conseillé : L3

Besançon
Jeudis 30/05 et 6, 13, 20, 27/06 et 12,19, 26/09 et 3/10
Montbéliard
Mercredis 23, 30/10 et 6, 13, 20, 27/11 et 4/12
Lons-Le-Saunier - en demi journée
Mardis 22, 29/10 et 5, 12, 19, 26/11 et 3, 10/12
Belfort - l'après-midi
Mardis 19, 26/03 et 2, 9/04 et jeudis 21, 28/03 et 4, 11/04

L3 Anglais commercial pour les initiés - Niveau 3

Durée : 21h

Objectifs : Développer les capacités de compréhension de lecture. Perfectionner l'expression orale. Développer une relation clientèle, fournisseurs ou autres partenaires.

- Travail sur le vocabulaire technique et commercial adapté aux stagiaires
- Expression écrite et orale renforcée
- Mise en scène de situations quotidiennes et professionnelles

Pré-requis : Justifier d'un bon niveau en anglais

Besançon
Jeudis 17, 24, 31/10 et 7, 14, 21, 28/11
Belfort - l'après-midi
Mardis 14, 21, 28/05 et jeudis 16, 23, 30/05

« De nouvelles notions me permettent de rédiger des courriers en anglais »

Ces stages d'anglais m'ont déjà apporté une bonne remise à niveau en grammaire mais j'ai également acquis de nouvelles notions. Elles me permettent aujourd'hui de rédiger des courriers, des annonces et des courriels en anglais. J'ai progressé à l'oral et à l'écrit ; je peux maintenant plus aisément passer des commandes écrites en anglais, téléphoner à mes partenaires et gérer d'éventuels problèmes de livraison…

Vincent JACQUOT (et son frère Cyril en noir),
Serruriers métalliers
gérants de la SARL Vincy
Saint Vit (25)

Artisans,
la Banque Populaire agit aux côtés de l'URMA pour votre formation

Partenaire de votre réussite,

la Banque Populaire Bourgogne Franche-Comté s'engage
à travers l'Université Régionale des Métiers de l'Artisanat.
Retrouvez-nous sur notre site **bpbfc.banquepopulaire.fr**

Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat
Région Franche Comté

BANQUE POPULAIRE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ
BANQUE & ASSURANCE

BANQUE POPULAIRE

LA BANQUE
QUI DONNE ENVIE D'AGIR

BM

BREVET DE MAITRISE (BM)
Titre National Homologué de niveau III (BAC + 2)

FORMATION DIPLOMANTE

Cette formation sanctionne l'excellence professionnelle et la capacité du chef d'entreprise artisanale à gérer sa structure. Elle comprend 7 modules complémentaires.

Les modules

A – Entrepreneurial – 49 h
Outiller le chef d'entreprise afin de mobiliser l'ensemble des acteurs institutionnels et privés au service du développement de l'entreprise artisanale, en utilisant les techniques de communication adaptées.

B – Commercial – 56 h
Analyser l'environnement et les outils commerciaux de l'entreprise et maîtriser les techniques de vente.

C – Gestion Economique et Financière 84 h
Elaborer et équilibrer un plan de financement, un compte de résultat, analyser la rentabilité et la situation financière de l'entreprise.

D – Gestion des Ressources Humaines 42 h
Recruter et manager le personnel en intégrant les principes du droit du travail, savoir communiquer et analyser les fonctionnements.

E – Formation et accompagnement du jeune – 56 h
Connaître les obligations du maître d'apprentissage, transmettre son savoir et accompagner le jeune.

F – Communiquer à l'International 42 h
Acquérir les bases élémentaires de la langue Anglaise, correspondre et converser au quotidien.

G – MODULE PROFESSIONNEL (durée selon le métier)
Coiffure / Esthétique / Boulangerie Pâtisserie / Fleuristerie / Carrosserie et peinture en carrosserie / Menuiserie de bâtiment et d'agencement / Réparation et maintenance automobile / Traiteur organisateur de réception.

Le public :
Artisans, salariés, demandeurs d'emploi. Etre titulaire d'un diplôme de niveau IV dans sa profession (BP, BAC PRO, BTM…) ou justifier de plusieurs années d'expérience professionnelle.

Les atouts :
Obtenir une haute qualification professionnelle permettant l'accès au titre de MAÎTRE ARTISAN.
Acquérir les outils et une méthodologie indispensable dans le cadre d'une création ou d'un développement d'entreprise.

La formation :
Elle s'articule autour de 6 modules généraux qui représentent 329 h et un module professionnel dont la durée varie selon les métiers (120 h en coiffure). La formation se déroule sur 24 mois minimum, mais vous avez 5 ans pour valider les modules et obtenir le titre.

La validation :
Chaque module est évalué sous la forme de production écrite et/ou de présentation orale par contrôle continu et un examen final.

Le coût :
75 €/module.
Pour les artisans et conjointes immatriculées, la formation est prise en charge par le Conseil de la Formation.
Pour les salariés, la prise en charge se fait par l'OPCA auquel l'entreprise est rattachée, au titre du plan de formation, du DIF ou d'un CIF.
Pour les demandeurs d'emploi, contactez Pôle Emploi.

Frédéric PLATHEY, Maître Artisan cuisinier, Restaurant l'Epicurien Courlaoux (39)

« Ce projet a vu le jour grâce à la volonté de mener à bien mon parcours de formation »

Après un an de travaux et de préparation et fort d'une solide expérience en restaurant gastronomique, j'ai ouvert L'Epicurien avec mon épouse Audrey qui est titulaire d'un BTS Action Commerciale ; conjointe salariée, elle gère le service en salle et les deux chambres d'hôtes.
Ce projet a vu le jour grâce à la volonté de mener à bien mon parcours de formation et d'obtenir mon Brevet de Maîtrise Cuisinier. Cette formation m'a donné les moyens d'une bonne gestion du personnel et m'a permis d'établir un relationnel très étroit avec ma banque. Face à une création de cette envergure, j'avais besoin d'un maximum de sérénité et de connaissances.
Aujourd'hui, nous souhaitons obtenir le Titre de Maître Restaurateur car j'attache de l'importance à la reconnaissance de mes pairs. Elle nous permettra d'affirmer notre savoir-faire et de persévérer dans l'acquisition des techniques pour le plus grand respect des clients, de nos partenaires et du métier.

Besançon les lundis
BM A : du 14/01 au 8/04
BM C : du 9/09 au 2/12
BM D : du 22/04 au 3/06
BM F : du 21/01 au 15/04
BM B et E : ouverts en 2014

Lons-Le-Saunier
Nous consulter

Vesoul
BM A et B : lundis du 7/01 au 3/06 + de fin août à décembre
BM D : lundis du 21/01 au 27/05 + de fin août à décembre
BM C : lundis de fin août à décembre
BM F : lundis ou mardis du 7/01 au 3/06 + de fin août à décembre

Belfort les lundis
BM A : ouvert en 2014
BM B : matins du 21/01 au 27/05
BM C : matins 7 et 14/01 et après-midi du 21/01 au 3/06
BM D : après-midi du 2/09 au 18/11
BM E : matin du 2/09 au 9/12

ADEA

ASSISTANT(E) de DIRIGEANT d'ENTREPRISE ARTISANALE (ADEA)
Titre National Homologué de niveau IV (Bac)

FORMATION DIPLOMANTE

Cette formation a pour vocation de permettre à votre proche collaborateur de maîtriser un ensemble de compétences nécessaires au bon suivi de votre entreprise. Elle comprend 4 modules complémentaires.

Les modules

A – Gestion de l'Entreprise Artisanale 203 h
- L'entreprise et son environnement
- Culture juridique
- Comptabilité et gestion financière
- Gestion du personnel

B – Stratégie et Techniques Commerciales – 98 h
- Diagnostic et stratégie commerciale
- L'action commerciale
- Les techniques de vente
- Réalisation d'un mémoire avec un projet commercial

C – Communication et Relations Humaines – 70 h
- Les fondements de la communication
- Les situations relationnelles en entreprise

D – Secrétariat Bureautique – 112 h
- L'outil informatique
- La bureautique
- Les outils de télécommunication et de paiement
- L'organisation administrative

Le public :
Artisans, conjoint(e)s d'artisan, salariés, demandeurs d'emploi.

Les atouts :
Obtenir une qualification professionnelle reconnue.
Faire reconnaitre votre expérience professionnelle.
Acquérir toutes compétences pour seconder efficacement le chef d'entreprise.

La formation :
Elle peut être suivie dans sa totalité, 483 heures ou par module.
Vous avez 5 ans pour valider les modules et obtenir le titre.

La validation :
Chaque module est évalué sous la forme de production écrite et/ou de présentation orale par contrôle continu et un examen final.

Le coût :
75 €/module pour les frais d'inscription.
Pour les artisans et conjointes immatriculées, la formation est prise en charge par le Conseil de la Formation.
Pour les salariés, la prise en charge se fait par l'OPCA auquel l'entreprise est rattachée, au titre du plan de formation, du DIF ou d'un CIF.
Pour les demandeurs d'emploi, contactez Pôle Emploi.

Anita GROSJEAN
Conjointe d'artisan Boucher Traiteur
" Aux délices du Palais " Arbois (39)

« Le module commercial m'a aidé à mettre en place des opérations promotionnelles »

Avec l'ADEA, j'ai rapidement pu mettre en application ce que j'apprenais, en particulier dans le module de comptabilité gestion ; j'ai aujourd'hui une meilleure approche des opérations et je comprends mieux le langage de mon comptable.
Le module commercial m'a aidé à préparer des publipostages et à mettre en place des opérations promotionnelles dans ma boucherie.
A titre personnel, je ressens une réelle satisfaction d'avoir réussi à obtenir un diplôme spécifique à l'Artisanat.

Besançon
ADEA A : les mardis du 24/09/2013 au 3/06/2014
ADEA B : les mardis du 29/01 au 4/06
ADEA C : les jeudis du 7/03 au 6/06
ADEA D : les lundis du 7/10/2013 au 17/02/2014

Lons-Le-Saunier
ADEA A : les jeudis du 3/01 au 6/06
ADEA B : les lundis du 21/01 au 3/06
ADEA C : les lundis du 7/01 au 27/05
ADEA D : les vendredi du 11/01 au 31/05

Vesoul
ADEA A/B/C/D : du 21/11/2012 au 14/06/2013

Belfort
ADEA B : les mardis et jeudis matin du 10/09 au 12/12
ADEA D : les mardis et jeudis matin du 15/01 au 30/05

LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Comment s'inscrire ?

- Par courrier : en complétant le bulletin d'inscription formation 2013, à renvoyer à votre CMA.
- Par téléphone : en contactant une personne du service formation de votre CMA.
- Sur le site de la CMA 25 : en vous inscrivant en ligne, vous recevrez une confirmation d'inscription ultérieurement (www.cma-doubs.fr).

Comment est financée votre formation ?

Les tarifs sont établis en fonction du statut du stagiaire et ne concernent pas les formations diplômantes.

Pour vos salariés :
Le coût de nos formations collectives est de 175 € /jour de formation (soit 25 €/ h). La formation des salariés est financée par l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) dont relève l'employeur.

- Dans le cadre du plan de formation,
- Dans le cadre du DIF (Droit Individuel à la Formation).

Pour vos apprentis :
Le coût de la formation est de 75 € / jour sans prise en charge possible.

LES TARIFS FORMATIONS

Les formations collectives

Tarifs artisan ou conjoint(e) :
Artisan inscrit au Répertoire des Métiers, conjointe collaboratrice et associée, associé et auxiliaires familiaux.

- **Stage court** : 30 €
  - le 3ème offert
  - " A2, c'est mieux ", stage offert au conjoint qui accompagne le chef d'entreprise (Offre non valable sur les formations diplômantes et individualisées)

- **Inscription BM ou ADEA**
- Coût du module général : 75 €
- Coût du module professionnel : 150 €
  Caution : 225 € (encaissement si absence non excusées de plus de 20 %).

Tarifs salarié :
Salarié d'entreprise inscrite ou pas au Répertoire des Métiers.

- **Stage court** : 25 €/h, soit 175 €/j.

- **Inscription BM ou ADEA :**
  Consulter votre CMA.

Les formations individualisées

Sur devis, nous contacter.

FINANCER LES FORMATIONS DE VOS SALARIÉS !

Dans le cadre du plan de formation

Chaque année, vous versez une contribution égale à 0,55 % de la masse salariale pour la formation professionnelle.

En contrepartie, vous pouvez bénéficier de financements pour les formations de vos salariés.

Le coût de nos formations collectives est de 175 €/jour de formation.

La formation des salariés est financée par l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) dont relève l'employeur. Il finance tout ou partie des frais de formation, le solde restant à la charge de l'entreprise.

La demande doit être faite avant le début de la formation, auprès de l'OPCA auquel l'entreprise verse ses cotisations annuelles.

Attention !

En cas d'annulation tardive de votre participation intervenant moins de 8 jours (hors samedi / dimanche) avant le début du stage, quelle qu'en soit la raison, votre CMA encaissera le règlement du stage. Tout stage commencé est dû dans son intégralité.
Une convocation vous rappelant les dates, lieux et horaires de la formation vous sera envoyée avant le début du stage, à l'adresse que vous avez indiquée sur ce bulletin d'inscription. A la suite du stage, une facture et une attestation de stage vous seront adressées.
Votre CMA se réserve le doit d'annuler ou de reporter une session si le nombre de participants prévu est insuffisant au regard des règles du financement de la Formation Professionnelle. Dans cette hypothèse, le service Formation de votre CMA vous préviendra par téléphone, au plus tôt et au numéro que vous avez indiqué sur ce bulletin d'inscription. Les chèques vous seront restitués ou seront conservés si vous souhaitez vous repositionner sur les nouvelles dates qui vous seront éventuellement proposées.

Bulletin d'inscription 2013 - À remettre ou à retourner au service formation de votre CMA

CMA 25
21, rue de la Préfecture – BP 75
25013 Besançon Cedex
Tél. : 03 81 21 35 35
Fax : 03 81 21 35 00
formation25@artisanat-comtois.fr

CMA 39
17, rue Jules Bury – BP 40408
39016 Lons-Le-Saunier Cedex
Tél. : 03 84 35 87 00
Fax : 03 84 47 44 04
formation39@artisanat-comtois.fr

CMA70
6, rue Victor Hugo
70200 Lure
Tél.: 03 84 30 59 00
Fax : 03 84 62 85 84
formation70@artisanat-comtois.fr

CMA 90
CS 50217
90004 Belfort Cedex
Tél. : 03 84 57 30 40
Fax : 03 84 22 08 95
formation90@artisanat-comtois.fr

ENTREPRISE

Nom de l'entreprise et raison sociale : .....
N° SIRET : .....
Activité : .....
Rue : .....
Code postal : ..... Ville : .....
Téléphone : ..... Mail : .....

STAGIAIRE

☐ Madame ☐ Mademoiselle ☐ Monsieur Date de naissance : .....
Nom: ..... Prénom : .....
Adresse : .....
Code postal : ..... Ville : .....
Téléphone : ..... Mail : .....
Statut : .....
☐ Chef d'entreprise ☐ Conjoint d'artisan non salarié ☐ Salarié
☐ Auxiliaire familial (précisez) : ..... ☐ Autre (précisez) : .....
Niveau de formation : ☐ Collège ☐ CAP ☐ BEP ☐ BAC ☐ Bac+2 ☐ Supérieur à Bac +2

FORMATIONS CHOISIES

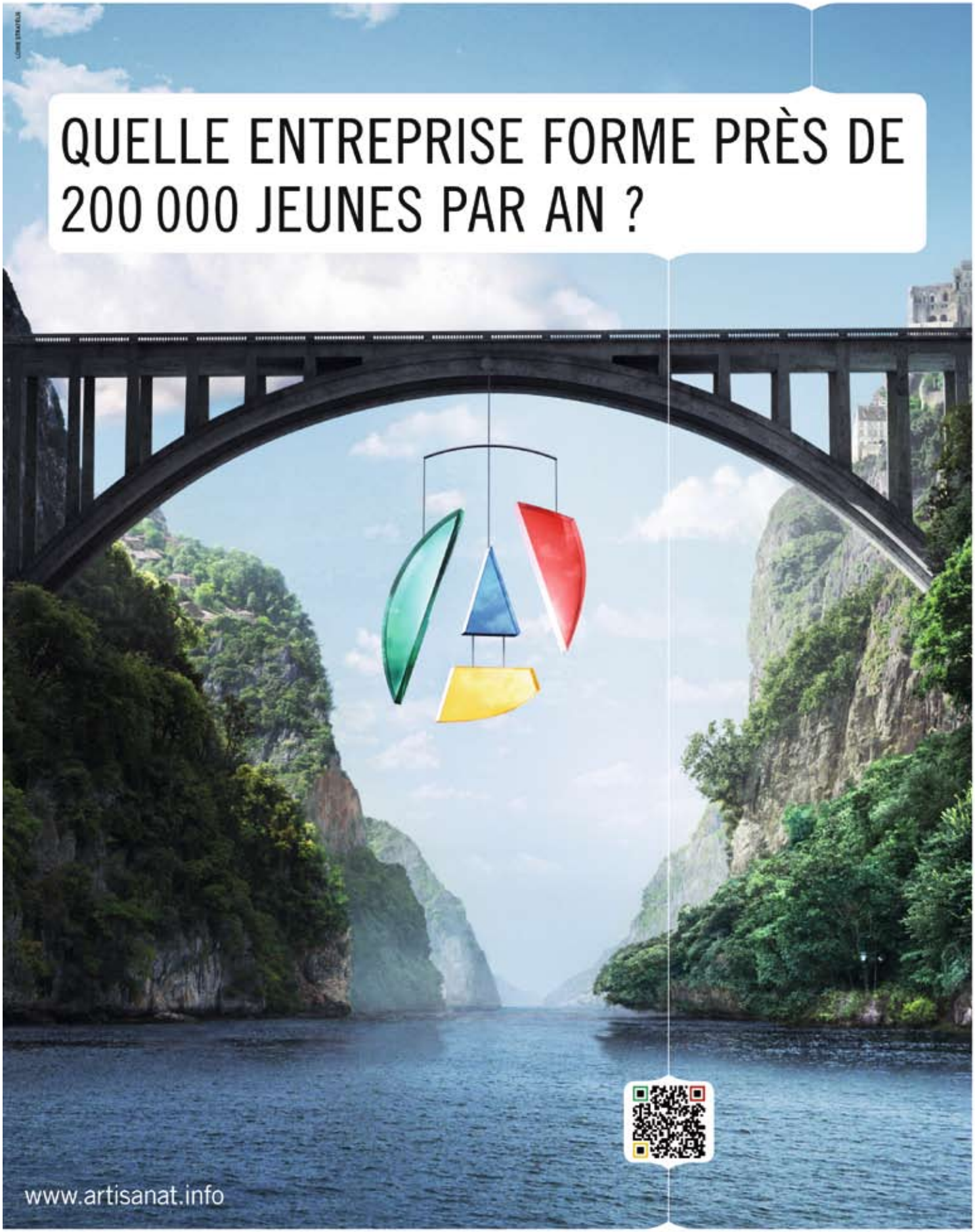
Référence	Intitulé	Lieu	Dates

CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES STAGES

☐ J'ai pris connaissance des conditions générales de vente page 20 du catalogue formations 2013 des Chambres de Métiers et de l'Artisanat de Franche-Comté, et je les accepte.
☐ Je joins un chèque de 30 € par formation retenue, sauf si :
- ☐ J'ai choisi l'option " A2, c'est mieux ", je joins 30 € au lieu de 60 € par formation retenue.
- ☐ J'ai choisi 3 stages pour un participant, j'en ai un gratuit, je joins 2 fois 30 €, au lieu de 90 €.

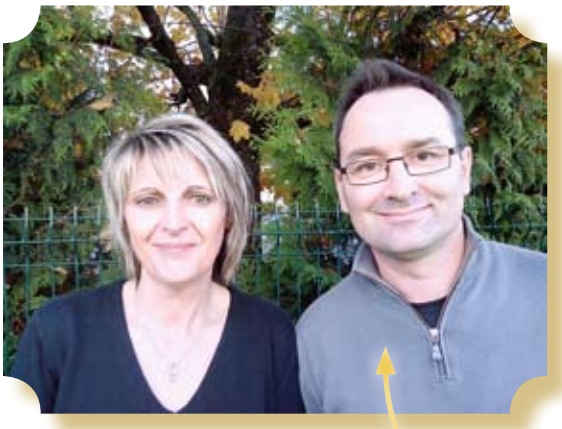
Date : Cachet de l'entreprise

Signature



l'Artisanat
Première entreprise de France

Ils vous accompagnent dans votre parcours de formation !



L'équipe formation CMA70
Nathalie HENRY
Hervé SITT

L'équipe formation CMA90
de gauche à droite
Denis HAEGELIN
Sandrine GUIBERT
Françoise CLERC

L'équipe formation CMA25
de gauche à droite
Christelle URBAIN
Élise VUILLEMIN
Séverine RIBLET
Corinne COMMUNOD

L'équipe formation CMA39
de gauche à droite
Christine MAGNANI
Sylvie MERLET
Denis DUVAL
Maryse JAILLET

CMA organisatrices
Franche-Comté

Chambres de Métiers et de l'Artisanat
Région Franche-Comté
Conseil de la Formation

Bernard BARTHOD
Président CMA25

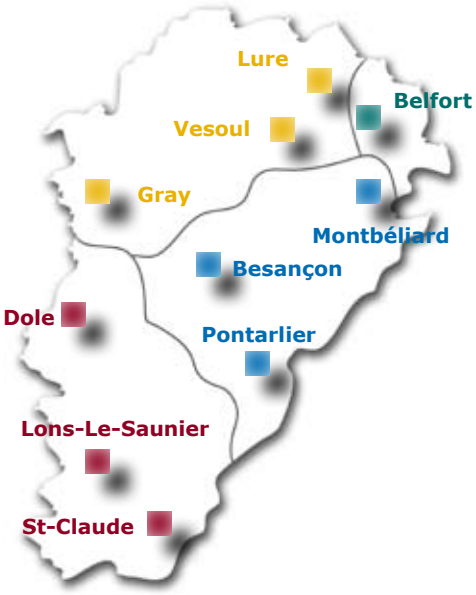
CMA 25
21, rue de la Préfecture – BP 75
25013 Besançon Cedex
Tél. : 03 81 21 35 35
Fax : 03 81 21 35 00
Mail : formation25@artisanat-comtois.fr
Site : www.cma-doubs.fr

SIRET : 182 500 033 00010 / APE : 9411Z
N° agrément fomation : 4325P001325

Michel CHAMOUTON
Président CMA39

CMA 39
17, rue Jules Bury – BP 40408
39016 Lons-Le-Saunier Cedex
Tél. : 03 84 35 87 00
Fax : 03 84 47 44 04
Mail : formation39@artisanat-comtois.fr
Site : www.cma-jura.fr

SIRET : 183 900 034 00012 / APE 9411Z
N° agrément fomation : 4339P001139



Bernard DOHM
Président CMA70

CMA 70
6, rue Victor Hugo
70200 Lure
Tél.: 03 84 30 59 00
Fax : 03 84 62 85 84
Mail : formation70@artisanat-comtois.fr
Site : www.cma-70.fr

SIRET : 187 000 021 00019 / APE : 9411Z
N° agrément fomation : 4370P000670

Paul GROSJEAN
Président CMA90

CMA 90
6, avenue de la République
90400 Danjoutin
Tél. : 03 84 57 30 40
Fax : 03 84 22 08 95
Mail : formation90@artisanat-comtois.fr
Site : www.cma-belfort.fr

SIRET : 189 000 029 000 34 / APE : 9411Z
N° agrément fomation : 4390P000690

Franche-Comté Conseil régional